



PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 222 / 2013
DE 12 DE DEZEMBRO DE 2013.

“Altera a estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores, Estado de Sergipe, promove a criação e extinção de cargos de direção e assessoramento e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS DORES, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Art. 68, Incisos VII e X, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
Dos Objetivos

Art. 1º A organização dos serviços que compõe a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores será regida pelas normas constantes desta Lei.

Art. 2º O Município de Nossa Senhora das Dores, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos constantes da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado de Sergipe e pela Lei Orgânica Municipal, através do Poder Executivo Municipal, tem como objetivo permanente, assegurar à população condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de progresso e bem estar, e especificamente assegurar:

I – a prestação de serviços destinados a propiciar condições de bem estar e de interesse da população, diretamente ou sob a forma de concessão;

II – o incentivo às atividades econômicas geradoras de trabalho e renda, mediante investimentos públicos necessários à criação de condições de infraestrutura, indutora do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município;

III – a manutenção, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado;

IV – a prestação dos serviços de atendimento à saúde da população, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado;

V – o desenvolvimento de ações de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização promovendo a integralização social da população de baixo poder aquisitivo;

☒ Rua Getúlio Vargas, 64 - CENTRO - CEP: 49.600-000 - Telefax: (79) 3265-1461 / 1322

Email: gabinete@dores.se.gov.br
Nossa Senhora das Dores – SERGIPE



**PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO**

VI – desenvolvimento de programas de saneamento básico, de construção de unidades habitacionais e melhoria das condições de moradia da população;

VII – a adoção do planejamento participativo, como método de integração, celeridade e racionalidade das ações da administração municipal;

VIII – a implantação e manutenção de programas e ações voltadas para o atendimento aos direitos da criança, do adolescente e do idoso;

IX – a proteção às pessoas portadoras de deficiências ou necessidades especiais;

X – a exploração racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo ecológico, assegurando a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas, preservando a flora, a fauna e os recursos hídricos e estimulando a recuperação das áreas degradadas;

XI – o desenvolvimento de ações que possibilitem o acesso à cultura e a preservação do patrimônio histórico.

Art. 3º A Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores terá por missão administrar com organização, transparência e eficiência os interesses da comunidade, visando proporcionar bem estar e qualidade de vida para a população com igualdade e dignidade.

**CAPÍTULO II
Dos Princípios Fundamentais**

Art. 4º As atividades do Poder Executivo Municipal, obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I – Planejamento;

II – Organização;

III – Coordenação;

IV – Delegação de competência;

V – Controle.

§ 1º O Poder Executivo adotará o Planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

§ 2º O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.



**PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO**

§ 3º As atividades da Administração Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um ótimo rendimento.

§ 4º A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rigidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência da responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

§ 5º O controle compreenderá, principalmente:

I – o acompanhamento pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;

II – a fiscalização da regularidade da aplicação dos recursos financeiros e da guarda do patrimônio municipal.

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares**

Art. 5º A Administração Pública Municipal é dirigida, em nível hierárquico superior, pelo Prefeito de Nossa Senhora das Dores, com o auxílio dos Secretários Municipais.

Art. 6º A Administração Municipal compreende a Administração Direta, constituída pelos órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito, Procuradoria, Controladoria e as Secretarias Municipais.

**CAPÍTULO II
Da Estrutura Organizacional**

Art. 7º A Estrutura Organizacional Básica da Administração Direta do Município, Estado de Sergipe, regida por esta Lei é composta dos seguintes Órgãos e Unidades Administrativas:

I – ÓRGÃOS COLEGIADOS

a) Conselhos Municipais.

II – ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM OS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL

a) Junta do Serviço Militar;

b) Unidade Municipal de Cadastro;

c) Unidade Municipal de Emprego e de Trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO**

- d) Junta Comercial;
- e) Unidade Municipal de Emissão de Documento de Identificação Pessoal.

III – UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOIO E ASSESSORAMENTO

- Gabinete do Prefeito;
- Controladoria Geral do Município;
- Secretaria Municipal de Planejamento;
- Procuradoria Geral do Município

IV – UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Finanças e Tributos Públicos.

V – UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NATUREZA OPERACIONAL

- Secretaria Municipal da Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Turismo e Eventos;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- Secretaria Municipal da Ordem Social e Defesa Civil.

**CAPÍTULO III
Da Estrutura das Unidades Administrativas**

Art. 8º Integram a estrutura do Gabinete do Prefeito:



PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Comunicação e Marketing, Símbolo CC-2;
- c) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- d) Ouvidoria, Símbolo CC-2;
- e) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- f) Assessoria de Divisão de Elaboração de Normas e Atos, Símbolo CC-5;
- g) Assessoria de Divisão de Publicidade, Símbolo CC-5;
- h) Assessoria de Divisão de Protocolo, Símbolo CC-5;
- i) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 9º Integram a estrutura da Controladoria Geral do Município:

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- c) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- d) Assessoria de Divisão de Tomada de Contas Especiais, Símbolo CC-5;
- e) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 10 Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento:

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Elaboração de Projetos e Acompanhamento de Convênios, Símbolo CC-2;
- c) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- e) Assessoria de Divisão de Pesquisas e Estatísticas, Símbolo CC-5;
- f) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 11 Integram a estrutura da Procuradoria Geral do Município:

- a) Departamento de Assuntos Jurídicos, Símbolo CC-2;



PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO

- b) Departamento de Ações Trabalhistas, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Assistência Jurídica Gratuita, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- e) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- f) Assessoria de Divisão de Processos Administrativos, Símbolo CC-5;
- g) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 12 Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Administração:

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Recursos Humanos, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Manutenção e Frota, Símbolo CC-2;
- d) Departamento de Compras, Símbolo CC-2;
- e) Departamento de Material e Patrimônio, Símbolo CC-2;
- f) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- g) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- h) Assessoria de Divisão de Controle e Pagamento de Pessoal (Folha), Símbolo CC-5;
- i) Assessoria de Divisão de Recrutamento, Seleção e Aperfeiçoamento de Pessoal, Símbolo CC-5;
- j) Assessoria de Divisão de Licitações e Contratos, Símbolo CC-5;
- k) Assessoria de Divisão de Almoxarifado, Símbolo CC-5;
- l) Assessoria de Divisão de Arquivo, Símbolo CC-5;
- m) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 13 Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Finanças e Tributos Públicos:

- a) Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Tributação, Símbolo CC-2;



PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO

- c) Departamento de Empenho, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- e) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- f) Assessoria de Divisão de Contabilidade, Símbolo CC-5;
- g) Assessoria de Divisão de Tesouraria, Símbolo CC-5;
- h) Assessoria de Divisão de Arrecadação, Símbolo CC-5;
- i) Assessoria de Divisão de Fiscalização, Símbolo CC-5;
- j) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 14 Integram a estrutura da Secretaria Municipal da Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social:

- a) Departamento de Apoio e Administrativo e Assistência Social, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Trabalho, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Programas Especiais, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- e) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- f) Coordenadoria Especial de Políticas para Mulheres, Símbolo CC-2;
- g) Assessoria de Divisão de Cadastros, Símbolo CC-5;
- h) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 15 Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Departamento de Apoio Administrativo e Gerenciamento de Unidades de Saúde, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Vigilância em Saúde, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Atenção Básica PACS/PSF, Símbolo CC-2;
- d) Departamento de Saúde Bucal, Símbolo CC-2;
- e) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;



PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO

- f) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- g) Diretoria Geral de Unidades, Postos e Centros de Saúde, Símbolo CC-3;
- h) Diretoria de Unidade, Posto e Centro de Saúde, Símbolo CC-4;
- i) Assessoria de Divisão de Farmácia, Produtos e Serviços, Símbolo CC-5;
- j) Assessoria de Divisão de Epidemiologia e Controle de Doenças, Símbolo CC-5;
- k) Assessoria de Divisão de Atenção Básica, Símbolo CC-5;
- l) Assessoria de Divisão de Estatística e Informações em Saúde, Símbolo CC-5;
- m) Assessoria de Divisão de Vigilância Sanitária, Símbolo CC-5;
- n) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 15 Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Educação:

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento Pedagógico, Símbolo CC-2;
- c) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- e) Assessoria de Divisão de Educação, Símbolo CC-5;
- f) Assessoria de Divisão Orçamentária, de Estatísticas e Pesquisas, Símbolo CC-5;
- g) Assessoria de Divisão de Inspeção Escolar, Símbolo CC-5;
- h) Assessoria de Divisão de Recursos Humanos, Símbolo CC-5;
- i) Assessoria de Divisão de Alimentação e Apoio ao Educando, Símbolo CC-5;
- j) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 16 Integram a estrutura da Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Turismo e Eventos:

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Juventude, Cultura, Turismo e Eventos, Símbolo CC-2;



PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO

- c) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- e) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 17 Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- c) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- d) Assessoria de Divisão de Praças de Esportes e Áreas de Lazer, Símbolo CC-5;
- e) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 18 Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Infraestrutura:

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Saneamento, Manutenção e Conservação de Estradas, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Engenharia, Projetos e Obras Públicas, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- e) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- f) Assessoria de Divisão de Fiscalização de Obras Públicas e de Construções Urbanas, Símbolo CC-5;
- g) Assessoria de Divisão de Iluminação e Limpeza Públicas, Símbolo CC-5;
- h) Assessoria de Divisão de Manutenção e Conservação de Praças, Parques e Jardins, Símbolo CC-5;
- i) Assessoria de Divisão de Manutenção e Conservação de Cemitérios Públicos, Símbolo CC-5;
- j) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 19 Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente:

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;



PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO

- b) Departamento de Agropecuária, Símbolo CC-2;
- c) Departamento de Florestamento e Reflorestamento, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- e) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- f) Assessoria de Divisão de Administração, Manutenção e Conservação de Matadouro, Mercados e Feiras Livres, Símbolo CC-5;
- g) Assessoria de Divisão de Mecanização Agrícola e Extensão Rural, Símbolo CC-5;
- h) Assessoria de Divisão de Manutenção e Execução dos Sistemas de Abastecimento de Água na Zona Rural, Símbolo CC-5;
- i) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 20 Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

- a) Departamento de Apoio Administrativo à Indústria, Agroindústria e Comércio, Símbolo CC-2;
- b) Departamento de Estudos e Projetos Industriais, Agroindustriais e Comerciais, Símbolo CC-2;
- c) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;
- d) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- e) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

Art. 21 Integram a estrutura da Secretaria Municipal da Ordem Social e Defesa Civil:

- a) Departamento de Apoio Administrativo, Símbolo CC-2;
- b) Departamento Municipal de Transportes e Trânsito (DMTT), Símbolo CC-2;
- c) Departamento Municipal de Guarda Civil (DMGC), Símbolo CC-2;
- d) Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (CMDC), Símbolo CC-2;
- e) Coordenadoria de Educação, Sistema Viário e Engenharia de Trânsito, Símbolo CC-3;
- f) Coordenadoria de Transportes, Símbolo CC-3;
- g) Assessoria de Gabinete, Símbolo CC-2;



PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO

- h) Assessoria Técnica, Símbolo CC-3;
- i) Assessoria Especial, Símbolo CC-7.

CAPÍTULO IV
Da Competência

SEÇÃO I
Dos Órgãos Colegiados

Art. 22 A composição e finalidades dos Conselhos Municipais estão estabelecidas em suas legislações específicas e seu funcionamento regulado em regime próprio.

SEÇÃO II
Dos Órgãos de Colaboração com o Governo Federal

SUBSEÇÃO I
Da Junta do Serviço Militar

Art. 23 A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo da unidade do Governo Federal ao qual compete o atendimento aos munícipes relativo ao serviço militar.

Parágrafo único – A Junta do Serviço Militar rege-se por legislação específica do Governo Federal. O município designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo, para consecução do alistamento militar e encaminhará para o órgão competente.

SUBSEÇÃO II
Da Unidade Municipal de Cadastro

Art. 24 A Unidade Municipal de Cadastro é o órgão que presta assistência aos contribuintes do Imposto Territorial Rural – ITR e Controle de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR, diretamente ligados à Receita Federal do Brasil - RFB e Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA.

Parágrafo único – A Unidade Municipal de Cadastro rege-se por legislação específica do Governo Federal. O município designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo, para consecução dos fins estabelecidos pelo Governo Federal.

SUBSEÇÃO III
Da Unidade Municipal de Emprego e de Trabalho

Art. 25 A Unidade Municipal de Emprego e de Trabalho é o órgão que presta assistência aos trabalhadores em geral, emitindo no nível local a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS mantém cadastro atualizado de novas oportunidades de emprego e inicializa processos de seguro desemprego.



**PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO**

Parágrafo único - A Unidade Municipal de Emprego e de Trabalho rege-se por legislação específica do Governo Federal. O município designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo, para consecução dos fins estabelecidos pelo Governo Federal.

**SEÇÃO III
Dos Órgãos de Colaboração com o Governo Estadual**

**SUBSEÇÃO I
Da Junta Comercial**

Art. 26 A Junta Comercial é o órgão que presta assistência aos interessados em constituírem legalmente novas empresas ou que demandam serviços de regularização das existentes, procedendo os respectivos registros que são encaminhados à Sede Central para a devida homologação.

Parágrafo único – A Junta Comercial é subordinada à competência estadual e rege-se por legislações Federal e Estadual, específicas. O município designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo para consecução dos objetivos específicos.

**SUBSEÇÃO II
Unidade Municipal de Emissão de Documento de Identificação Pessoal**

Art. 27 A Unidade Municipal de Emissão de Documento de Identificação Pessoal é o órgão que inicializa o processo de Identificação Pessoal, encaminhando os respectivos processos ao órgão estadual de identificação, ligado diretamente à Secretaria de Estado de Segurança Pública e posterior entrega do respectivo Documento de Identificação ao interessado.

**SEÇÃO IV
Das Unidades Administrativas de Apoio e Assessoramento**

**SUBSEÇÃO I
Do Gabinete do Prefeito**

Art. 28 - É da competência do Gabinete do Prefeito:

- I - executar a política de comunicação, publicidade e marketing do Município;
- II - organizar e executar tarefas do Cerimonial;
- III - assistir direta e imediatamente ao Chefe do Executivo Municipal no desempenho de suas atividades administrativas;
- IV - organizar e controlar as audiências públicas e a agenda do Chefe do Executivo Municipal;
- V - executar a política de segurança do Chefe do Poder Executivo;

☒ Rua Getúlio Vargas, 64 - CENTRO - CEP: 49.600-000 - Telefax: (79) 3265-1461 / 1322

Email: gabinete@dores.se.gov.br
Nossa Senhora das Dores – SERGIPE



**PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO**

VI - adotar medidas propiciadoras da permanente integração Governo Municipal/Sociedade Civil;

VII – Ouvir a comunidade através de canais próprios de comunicação e dar os devidos encaminhamentos às sugestões e críticas formuladas, sem nenhuma distinção, e dar ciência à fonte sobre as providências tomadas.

VIII - coordenar e controlar as atividades de representação administrativa do Chefe do Executivo Municipal em outros locais;

IX - preparar e encaminhar o expediente do Chefe do Executivo Municipal;

X - controlar projetos de Leis e Mensagens encaminhados à Câmara de Vereadores e acompanhar a sua tramitação;

XI - publicar e divulgar Leis, Decretos, Portarias e outros atos do Poder Executivo Municipal;

XII - dar assistência administrativa às demais Unidades do Poder Executivo Municipal;

XIII - transmitir e controlar a execução das ordens emanadas do Governo Municipal;

XIV – desempenhar funções de relações públicas;

XV – representar, por ato expresse, o prefeito municipal;

XVI – informar o chefe do Executivo Municipal as notícias e os fatos internos e externos do interesse da Administração Municipal;

XVII – promover a emissão, recebimento e o arquivamento da correspondência oficial do prefeito;

XVIII – consolidar e dar redação final a pronunciamentos a serem feitos pelo Chefe do Poder Executivo em solenidades públicas e nos meios de comunicação;

XIX – coordenar a recepção a recepção de autoridades em visita ao município;

XX – organizar e manter arquivo de documentos que sejam endereçados ao Chefe do Executivo, relativos a assuntos pessoais ou políticos ou que por sua natureza devam ser guardados de modo reservado.

**SUBSEÇÃO II
Da Controladoria Geral do Município**

Art. 29 É da competência da Controladoria Geral do Município:



**PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO**

- I - elaborar as normas de Controle Interno para os atos da Administração, a serem aprovadas por decreto;
- II - propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal, quando necessário, atualização e adequação das normas de Controle Interno para os atos da administração;
- III - programar e organizar auditorias nas Unidades Administrativas, com periodicidade pelo menos anual;
- IV - programar e organizar auditorias nas entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos;
- V - manifestar-se expressamente, sobre as contas anuais do Prefeito, com o seu atestado, de que tomou conhecimento das conclusões nelas contidas;
- VI - encaminhar ao Tribunal de Contas, Relatórios de Auditorias e manifestação sobre as contas anuais do Prefeito, com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais ilegalidades ou irregularidades, ressarcir danos causados ao erário, ou evitar a ocorrência de falhas semelhantes;
- VII - sugerir ao Chefe do Poder Executivo Municipal, instauração de Tomada de Contas Especial, responsabilizando-se por sua execução, no caso de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, que resulte dano ao erário;
- VIII - sugerir ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que solicite ao Tribunal de Contas a realização de Auditorias Especiais;
- IX - sugerir ao Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito de sua competência, a instauração de Processo Administrativo, e responsabilizar-se por sua realização, nos casos de descumprimento de norma de Controle Interno, caracterizado como grave infração à norma constitucional ou legal;
- X - dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomada de Contas Especial realizada, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas;
- XI - programar e sugerir ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para melhoria do Controle Interno;
- XII - assinar, por seu titular, o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da LC nº 101/2000.

**SUBSEÇÃO III
Da Secretaria Municipal de Planejamento**

Art. 30 - É da competência da Secretaria Municipal de Planejamento:

☒ Rua Getúlio Vargas, 64 - CENTRO - CEP: 49.600-000 - Telefax: (79) 3265-1461 / 1322
Email: gabinete@dores.se.gov.br
Nossa Senhora das Dores – SERGIPE



**PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO**

- I - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- II - elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como, elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- III - controlar a execução física e financeira dos planos municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;
- IV - estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento;
- V - estimular a participação dos vários segmentos da sociedade de maneira individual e/ou organizada, visando discutir os problemas que lhes digam respeito, e propor soluções exequíveis;
- VI - organizar e conduzir as reuniões preparatórias para a elaboração do Orçamento Municipal Participativo;
- VII - sistematizar e consolidar os relatórios resultantes das reuniões preparatórias para a elaboração do Orçamento Municipal Participativo;
- VIII - elaborar, em colaboração com os demais Órgãos da Prefeitura, o Plano Plurianual (PPA), a proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- IX - assistir administrativamente as demais Unidades do Poder Executivo Municipal;
- X - acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- XI - assessorar o Chefe do Executivo Municipal, em assuntos de natureza técnica, e;
- XII - consolidar o relatório anual de atividades.

**SUBSEÇÃO IV
Da Procuradoria Geral do Município**

Art. 31 - É da competência da Procuradoria Geral do Município:

- I - defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- III - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;



**PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO**

IV - assessorar o Chefe do Executivo Municipal nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

V - participar de inquéritos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;

VI - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município;

VII - proporcionar assessoramento jurídico ao Prefeito e demais Unidades da Administração Municipal;

VIII - defender juridicamente os atos oficiais praticados pelo Chefe do Executivo Municipal, Secretários Municipais e demais agentes da Administração Direta;

IX - encaminhar sugestões ao Chefe do Executivo Municipal e aos Secretários do Município, relativas às providências de ordem jurídica de interesse público;

X - coordenar e Executar as Atividades de Assistência Jurídica Gratuita à Comunidade;

XI – coordenar e fiscalizar os contratos de atividades jurídicas celebrados pelo Município.

SEÇÃO V

Das Unidades Administrativas de Natureza Instrumental

SUBSEÇÃO I

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 32 - É da competência da Secretaria Municipal de Administração:

I - executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores, pagamento de pessoal e aos demais assuntos de pessoal;

II - promover a realização de licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura, figurando o Secretário de Administração como autoridade superior para determinar a abertura do processo de licitação e para julgamento de recursos;

III - executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

IV - executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;

V - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura;



**PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO**

VI - conservar, interna e externamente os prédios pertencentes ou utilizados pela Administração Municipal, bem como outras instalações, móveis e utensílios;

VII – controlar a frota e o uso de todos os veículos da Prefeitura;

VIII - administrar a manutenção e conservação da frota de veículos da Prefeitura;

IX - administrar o arquivo da Prefeitura;

X - desenvolver as atividades gráficas padronizando os materiais a serem usados, pelas Secretarias Municipais;

XI – Instaurar inquérito e/ou Processo Administrativo, mediante requisição do Chefe do Poder Executivo municipal, de ofício ou quando provocado, e responsabilizar-se por sua realização, nos casos de descumprimento da Legislação Federal, Estadual ou Municipal.

Parágrafo único – Compete ao Secretário Municipal de Administração a assinatura, o controle e a fiscalização dos contratos firmados pelo Município com exceção dos contratos firmados pelas Secretarias de Saúde, de Educação e da Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social, que serão firmados e controlados por seus respectivos titulares.

**SUBSEÇÃO II
Da Secretaria Municipal de Finanças e Tributos Públicos**

Art. 33 - É da competência da Secretaria Municipal de Finanças e Tributos Públicos:

I - executar a política fiscal e financeira do Município;

II - executar a programação orçamentária;

III - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;

IV - receber, pagar, guardar e movimentar os numerários e outros valores do Município;

V - administrar o serviço da Dívida Ativa do Município;

VI - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira orçamentária e patrimonial do Município;

VII - preparar os balancetes, bem como, o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;

VIII - fiscalizar e fazer tomada de contas das Unidades da Administração encarregadas da movimentação de numerários e outros valores.



PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único – Compete ao Secretário Municipal de Finanças e Tributos Públicos, a função de ordenador de despesa e a representação do município junto às repartições administrativas e financeiras que impliquem em geração de despesa.

SEÇÃO VI
Das Unidades Administrativas de Natureza Operacional

SUBSEÇÃO I
Da Secretaria Municipal da Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social

Art. 34 - É da competência da Secretaria Municipal da Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social:

- I - executar a política municipal de Assistência Social;
- II - administrar creches e centros sociais;
- III - promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como, em outras instituições públicas e particulares;
- IV - promover a realização de cursos de qualificação profissional, preparando e/ou especializando a mão-de-obra local necessária às atividades econômicas do Município;
- V - fomentar o desenvolvimento de atividades geradoras de emprego e renda seja individualmente ou sob a forma associativa;
- VI - estimular a adoção de medidas que objetivem ampliar o mercado de trabalho local, principalmente através da introdução de novas alternativas;
- VII - estimular e contribuir para a criação de associações e outros tipos de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;
- VIII - receber necessitados que procuram a Secretaria em busca de ajuda individual ou coletiva, estudar o caso, e dar a orientação ou solução adequada a cada situação;
- IX - conceder auxílios financeiros ou através de outras formas, em casos de pobreza extrema ou situações de emergência, quando devidamente comprovados;
- X - coordenar e executar programas comunitários;
- XI - desenvolver atividades de assistência social e do serviço de plantão social;
- XII - levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver quando necessário e possível, programa de habitação popular;



**PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO**

XIII - dar assistência e proteção ao menor carente, principalmente às crianças e adolescentes que se encontram em situações de riscos, solicitando para tanto, a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

XIV - pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando e fiscalizando sua aplicação quando concedidos.

Parágrafo único – Compete ao Secretário Municipal da Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social, a assinatura, o controle e a fiscalização dos contratos, bem como a gestão e prestação de contas dos recursos próprios e dos repasses destinados à Secretaria Municipal da Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social.

**SUBSEÇÃO II
Da Secretaria Municipal de Saúde**

Art. 35 - É da Competência da Secretaria Municipal de Saúde:

I - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II - manter estreita relação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município;

III - administrar as Unidades de Saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros médicos;

IV - executar programas de assistência médico-odontológica a escolares;

V - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros Centros de Saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

VI - promover junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;

VII - promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas e de rotina ou em casos de surtos epidêmicos;

VIII - dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

IX - implementar a notificação e investigação de doenças com análise de dados e planejamento de ações de saúde, alimentando sistematicamente os sistemas de informações: **SIA/SUS, SIABMUN, SISPRENATAL, SIM, SINASC, SIPNI, SINAN, BPA, HIPERDIA, FCES, PCE, DE-PARA-SAI, SISAGUA, PCFAD**, e outros que venham a ser criados;

X - fiscalizar a qualidade dos serviços comprados;



PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO

XI - desenvolver atividades que visam o controle de doenças de caráter endêmico local, bem como, programar e implementar medidas de prevenção e controle das demais zoonoses, além do tratamento de acidentes provocados por animais peçonhentos;

XII - promover ações educativas e de fiscalização, em vigilância sanitária;

XIII - supervisionar os programas **PSF**, **PSB** e **PACS**, carências nutricionais, farmácia básica, hipertensão arterial, diabéticos, programa da mulher e da criança, e imunização.

Parágrafo único – Compete ao Secretário Municipal de Saúde a assinatura, o controle e a fiscalização dos contratos, bem como a gestão e prestação de contas dos recursos próprios e dos repasses destinados à Secretaria Municipal de Saúde.

SUBSEÇÃO III
Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 36 - É da competência da Secretaria Municipal de Educação:

I - elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do Planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II - formalizar convênios com o Estado no sentido de executar uma política de ação na prestação de ensino fundamental, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

III - realizar anualmente, levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;

IV - Manter a rede escolar que atenda preferencialmente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

V - promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos à escola;

VI - criar os meios necessários para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

VII - propor a localização e ampliação das escolas municipais através de adequado planejamento, fortalecendo o desenvolvimento de Pólos Regionais de Educação, evitando a dispersão de recursos;

VIII - realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

IX - desenvolver programas de orientação pedagógica, com o objetivo de aperfeiçoar o professor da Rede Municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO

X - promover orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XI - desenvolver programa no campo do ensino supletivo em curso de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

XII - combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;

XIII - executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e da sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XIV - administrar as Unidades Escolares.

Parágrafo único – Compete ao Secretário Municipal de Educação a assinatura, o controle e a fiscalização dos contratos, bem como a gestão e prestação de contas dos recursos próprios e dos repasses destinados à Secretaria Municipal de Educação.

SUBSEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Turismo e Eventos:

Art. 37 - É da competência da Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Turismo e Eventos

I – estimular e apoiar a juventude para de forma participativa contribuir para o crescimento individual e coletivo das pessoas, de forma a resgatar e construir os valores culturais do município;

II - promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

III - proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico, arqueológico e natural do Município;

IV - promover e incentivar a realização das atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica;

V - incentivar o artista e o artesão;

VI - incentivar o Folclore e as Artes Populares;

VII - incentivar e desenvolver o Turismo, levantando, cadastrando, divulgando e explorando as potencialidades locais;

VIII - promover com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;



**PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO**

IX - administrar e desenvolver as Bibliotecas Públicas;

X - atuar em conjunto com o Gabinete do Prefeito, na área de Publicidade e Marketing, para divulgar a nível local, estadual e nacional, o Calendário de Eventos do Município;

XI - executar planos e programas de fomento ao Turismo, e;

XI - elaborar anualmente e executar de forma isolada ou articulada com outros segmentos parceiros o Calendário de Eventos do Município.

**SUBSEÇÃO V
Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**

Art. 38 - É da competência da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

I - proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à Comunidade;

II - promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade, através da realização de campeonatos, palestras e cursos de especialização;

III - estimular e apoiar a criação e organização de escolinhas em suas mais diversas modalidades;

IV - administrar praças de esportes e áreas de lazer, pertencentes ao Município e/ou sob a forma de comodato;

V - planificar e desenvolver o esporte no Município.

**SUBSEÇÃO VI
Da Secretaria Municipal de Infraestrutura**

Art. 39 - É da competência da Secretaria Municipal de Infraestrutura:

I - coordenar e executar as obras públicas de responsabilidade do Município;

II - executar projetos de construção, reformas e conservação de prédios públicos municipais;

III - construir e conservar as vias públicas;

IV - desenvolver estudos e projetos relacionados com as obras públicas municipais;

V - construir e conservar as estradas municipais;



**PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO**

VI - construir e manter as obras de saneamento, inclusive estações de tratamento dos efluentes, no âmbito da Sede e dos Povoados;

VII - implantar e/ou ampliar sistemas de abastecimento de água, através de adutoras;

IX - realizar estudos e projetos relacionados com a malha viária do Município;

X – fiscalizar as obras civis em execução por particulares, emitir pareceres e tomar medidas que impeçam a sua continuação, quando constatadas irregularidades ou contrariarem as normas e procedimentos específicos;

XI – examinar e conceder licenças para edificações na área urbana.

XI – coordenar e executar a limpeza, coleta e destinação final dos resíduos sólidos urbanos;

XII – coordenar e executar a urbanização e iluminação pública;

XIII – coordenar e executar a manutenção de praças, parques e jardins;

XIV – administrar cemitérios.

SUBSEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

Art. 40 - É da competência da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente:

I - promover, executar e acompanhar a política do Governo Municipal, concernente ao desempenho das atividades agrícolas, pecuárias, de abastecimento e das demais relacionadas às seguintes áreas de competência:

- a) agricultura e pecuária;
- b) piscicultura e carcinocultura;
- c) associativismo, cooperativismo e colonização;
- d) assistência técnica e extensão rural;
- e) abastecimento e armazenamento de produtos agropecuários;
- f) pesquisa e experimentação animal e vegetal;
- g) defesa sanitária animal e vegetal;



PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO

- h) exposição e feiras agropecuárias;
- i) especificação de terras devolutas do Município;
- j) construção e manutenção de açudes, barragens, cisternas e poços na Zona Rural, destinados para as atividades rurais;
- k) implantação, ampliação e manutenção de sistemas singelos de abastecimento de água, através de poços tubulares ou pequenas aduções, na Zona Rural;
- II - desenvolver projetos de eletrificação rural;
- III - incentivar os produtores rurais para a organização da produção e comercialização dos produtos agropecuários;
- IV - administrar matadouros e mercados de propriedade do Município;
- V – organizar, coordenar e executar a manutenção de feiras livres do Município;
- VI - aproveitar os recursos hídricos para pequenas irrigações;
- VII - realizar estudos e executar obras de perenização de cursos d'água;
- VIII - proteger e fiscalizar os recursos naturais renováveis;
- IX - promover o florestamento e/ou reflorestamento de áreas descobertas sem nenhum uso ou que estejam degradadas;
- X - promover a permanência ou recomposição das matas ciliares, por meio de ações educativas, florestamento e/ou reflorestamento;
- XI - estabelecer políticas de incentivo ao uso racional e sustentável dos recursos naturais;
- XII - promover campanhas educativas em defesa do Meio Ambiente.

SUBSEÇÃO VIII
Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 41 É da competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

- I - estabelecer políticas que objetivem o desenvolvimento industrial e agroindustrial do Município, priorizando o uso da matéria prima local, principalmente de origem animal e vegetal;
- II - implantar Polo Agroindustrial e Industrial de pequeno porte, visando o aproveitamento da matéria prima e a utilização da mão-de-obra, abundantes no Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO**

III - estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas, no sentido de realizarem estudos de mercados, dentro dos vários arranjos produtivos possíveis de serem desenvolvidos e estimulados no Município, principalmente aqueles que fortaleçam as atividades rurais fornecedoras da matéria prima;

IV - efetuar levantamento cadastral de todas as unidades industriais e agroindustriais existentes no município, visando conhecer a diversidade de atividades industriais, agroindustriais e a quantificação do respectivo contingente populacional envolvido direta e indiretamente, a fim de facilitar a sua estratificação;

V - efetuar levantamento cadastral de todas as atividades comerciais, com o fim de conhecer os vários ramos de atividades e o contingente populacional envolvido, de forma a proceder a sua quantificação e estratificação;

VI - criar infraestrutura básica necessária que favoreça a viabilização de instalação de indústrias e agroindústrias, principalmente de pequeno porte, visto possuírem menor capacidade financeira, mas que sejam responsáveis pelo maior aproveitamento da mão-de-obra local de menor qualificação profissional;

VII - estabelecer políticas que promovam o desenvolvimento do comércio local de maneira sustentável, apoiando ações que solidifiquem cada vez mais sua importância e liderança na região;

VIII - estimular e promover a qualificação profissional da mão-de-obra local especializando-a para a indústria, agroindústria e comércio, através de cursos de capacitação e treinamentos oferecidos pela própria Secretaria ou conveniados com outras instituições;

IX - estimular o artesanato local, promovendo a sua permanente divulgação, ensejando novas perspectivas de desenvolvimento e a valorização do nosso artesão e dos seus produtos.

**SUBSEÇÃO IX
Da Secretaria Municipal da Ordem Social e Defesa Civil**

Art. 42 É de competência da Secretaria Municipal da Ordem Social e Defesa Civil:

I - promover a defesa dos direitos dos cidadãos e da normalidade social, através dos órgãos e mecanismos de segurança pública;

II – coordenar as ações conjuntas dos órgãos operativos integrantes do Sistema de Defesa Social, estabelecendo formas de observação e controle para evitar superposição de ações, conflitos operacionais e de competência;

III – formular e submeter à aprovação municipal a política de Defesa Social do Município;

IV – preservar e manter a paz social;



**PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO**

V – preservar pela garantia dos direitos individuais e coletivos, a segurança pública e o enfrentamento de calamidades no âmbito municipal;

VI – proteger bens públicos, serviços e instalações da municipalidade;

VII – manter a fluidez e a segurança do trânsito urbano do município;

VIII – fiscalizar o cumprimento das leis de trânsito, colaborando com a segurança pública estadual;

IX – formular, coordenar e executar planos de contingenciais específicos para situações de riscos;

X – promover e articular, em conjunto com órgãos e entidades municipais e estaduais competentes, ações educativas e campanhas de esclarecimento visando a prevenir ou minimizar situações de riscos;

XI – promover e estimular a participação da comunidade nas ações de defesa civil, através da organização de corpo voluntariado e da preparação e treinamento de seus integrantes;

XII – coordenar, organizar e operar a guarda civil municipal;

XIII – implantar e operar sistemas de monitoramento e vigilância em vias públicas;

XIV – desenvolver políticas públicas e estratégias em geral de interação junto aos municípios, visando ao envolvimento de sociedade em ações preventivas em favor da política de segurança pública do Município;

XV – coordenar, assistir, mobilizar e estruturar os Conselhos vinculados à Secretaria Municipal de Defesa Social;

XVI – articular e estabelecer parcerias junto aos demais entes governamentais e não governamentais, visando alcançar o fim público a que se destina esta Lei;

XVII – formular e administrar acordos, convênios, cooperação e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para a defesa social, na área de competência do Município;

XVIII – coordenar, organizar e gerenciar as atividades de defesa civil no âmbito do Município;

XIX – desempenhar outras competências afins.

**CAPÍTULO IV
Das Disposições Complementares**

Art. 43 A junção e a mudança de denominação da estrutura administrativa indicada nesta Lei implica na extinção dos órgãos anteriormente criados e alterados nas respectivas lotações.

✉ Rua Getúlio Vargas, 64 - CENTRO - CEP: 49.600-000 - Telefax: (79) 3265-1461 / 1322

Email: gabinete@dores.se.gov.br
Nossa Senhora das Dores – SERGIPE



PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único - O pessoal lotado nos órgãos extintos de acordo com o "caput" deste artigo, bem como, os respectivos materiais e bens móveis, serão remanejados para as Unidades da Administração Municipal criadas por esta Lei, compatíveis com suas finalidades.

Art. 44 - Ficam criadas as seguintes Unidades Administrativas Municipais:

- I – Secretaria de Gabinete do Prefeito;
- II - Controladoria Geral do Município;
- III - Secretaria Municipal de Planejamento;
- IV - Procuradoria Geral do Município;
- V - Secretaria Municipal de Administração;
- VI - Secretaria Municipal de Finanças e Tributos Públicos;
- VII - Secretaria Municipal da Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social;
- VIII - Secretaria Municipal de Saúde;
- IX - Secretaria Municipal de Educação;
- X - Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Turismo e Eventos;
- XI - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- XII - Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- XIII - Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;
- XIV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- XVIII - Secretaria Municipal da Ordem Social e Defesa Civil.

Art. 45 - São Secretários Municipais:

- I – Secretário-Chefe de Gabinete do Prefeito;
- II - Controlador Geral do Município;
- III - Secretário Municipal de Planejamento;
- IV - Procurador Geral do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO

V - Secretário Municipal de Administração;

VI - Secretário Municipal de Finanças e Tributos Públicos;

VII - Secretário Municipal da Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social;

VIII - Secretário Municipal de Saúde;

IX - Secretário Municipal de Educação;

X - Secretário Municipal da Juventude, Cultura, Turismo e Eventos;

XI - Secretário Municipal de Esporte e Lazer;

XII - Secretário Municipal de Infraestrutura;

XIII - Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;

XIV - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico;

XVI – Secretário Municipal da Ordem Social e Defesa Civil.

Art. 46 Fica extinta a seguinte Secretaria Municipal:

I – Secretaria Municipal de Assuntos Políticos e de Participação Popular;

Art. 47 Ficam unificadas as seguintes Secretarias Municipais:

I – Secretaria de Habitação e Obras Públicas, que incorpora toda estrutura da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, passando a denominar-se Secretaria Municipal de Infraestrutura;

II – Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento, que incorpora a Secretaria de Meio Ambiente, passando a denominar-se Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente.

Art. 48 Ficam alteradas as seguintes Secretarias Municipais:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho, que passa a denominar-se Secretaria Municipal da Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social;

II – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que passa a denominar-se Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Turismo e Eventos;

III – Secretaria Municipal de Empreendimentos da Indústria e do Comércio, que passa a denominar-se Secretaria de Desenvolvimento Econômico;



PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO

IV – Secretaria Municipal de Defesa Social, que passa a denominar-se Secretaria Municipal da Ordem Social e Defesa Civil.

Art. 49 - Para fins desta Lei, ficam criados:

- I – 01 (um) Cargo em Comissão Secretário-Chefe de Gabinete do Prefeito, Símbolo CC-1;
- II - 01 (um) Cargo em Comissão de Controlador Geral do Município, Símbolo CC-1;
- III - 01 (um) Cargo em Comissão de Procurador Geral do Município, Símbolo CC-1;
- IV - 12 (doze) Cargos em Comissão de Secretário Municipal, Símbolo CC-1;
- V - 14 (quatorze) Cargos em Comissão de Assessor de Gabinete, Símbolo CC-2;
- VI - 28 (vinte e oito) Cargos em Comissão de Diretor de Departamento, Símbolo CC- 2;
- VII – 01 (um) Cargo em Comissão de Diretor de Departamento Municipal de Transporte e Trânsito, Símbolo CC-2;
- VIII – 01 (um) Cargo em Comissão de Diretor Geral da Guarda Civil Municipal, Símbolo CC-2;
- IX – 01 (um) Cargo em Comissão de Coordenador de Defesa Civil Municipal, Símbolo CC-2;
- X - 01 (um) Cargo em Comissão de Coordenador Especial de Políticas para Mulheres, Símbolo CC-2;
- XI – 01 (um) Cargo em Comissão de Ouvidor Geral do Município, Símbolo CC-2;
- XII – 01 (um) Cargo em Comissão de Coordenador de Educação, Sistema Viário e Engenharia de Trânsito, Símbolo CC-3;
- XIII – 01 (um) Cargo em Comissão de Coordenador de Transporte, Símbolo CC-3;
- XIV – 15 (quinze) Cargos em Comissão de Assessor Técnico, Símbolo CC-3;
- XV - 01 (um) Cargo em Comissão de Diretor Geral de Unidade, Clínica da Família, Centro e Posto de Saúde, Símbolo CC-3;
- XVI - 05 (cinco) Cargos em Comissão de Diretor de Unidade, Clínica da Família e Centro de Saúde, Símbolo CC-4;
- XVII - 33 (trinta e três) Cargos em Comissão de Assessor de Divisão, Símbolo CC-5;
- XVIII – 23 (vinte e três) Cargos em Comissão de Diretor de Posto de Saúde, Símbolo CC-6;

✉ Rua Getúlio Vargas, 64 - CENTRO - CEP: 49.600-000 - Telefax: (79) 3265-1461 / 1322

Email: gabinete@dores.se.gov.br
Nossa Senhora das Dores – SERGIPE



PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO

XIX – 14 (quatorze) Cargos em Comissão de Assessor Especial, Símbolo CC-7.

Art. 50 Os Cargos de provimento em Comissão da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Dores, são os constantes da **TABELA I**, em anexo, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 51 Os Cargos de provimento em Comissão são de livre escolha do Prefeito Municipal de Nossa Senhora das Dores, e por ele nomeados através de Decreto, e os titulares exercerão as atribuições conferidas nos atos legais e regulamentares de organização ou estruturação das Unidades Administrativas onde estejam lotados e aqueles que lhes forem delegados pelos respectivos titulares.

Art. 52 A organização Administrativa definida nos termos desta Lei será implantada gradativamente, de acordo com as disponibilidades de espaço físico, material e recursos financeiros do Município.

§ 1º - Para atender o disposto no caput deste artigo, o Poder Executivo Municipal expedirá, progressivamente, atos de organização, estruturação, lotação e outros necessários à efetiva implantação da modernização administrativa.

§ 2º - Para fins de manutenção do sistema de modernização administrativa, qualquer proposta de mudança, de todo ou de parte, bem como, a elaboração dos atos de implantação e ou regulamentação desta Lei, serão encaminhados ao Gabinete do Prefeito Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 53 Os cargos em Comissão constantes do art. 49, terão vencimentos fixados na **TABELA II**, em anexo, que fica fazendo parte integrante desta Lei e serão preenchidos concomitantemente com a implantação das diversas Unidades e seus respectivos órgãos que compõem a estrutura Administrativa Municipal e atendendo sempre às reais necessidades da locação dos seus serviços.

Art. 54 Respeitados os poderes constitucionais assegurados à Câmara Municipal de Vereadores, o Prefeito Municipal regulamentará através de Decreto, a estruturação ou organização, as competências e o funcionamento dos órgãos da Administração Municipal.

Art. 55 Aos Servidores da Prefeitura Municipal que forem investidos em Cargos em Comissão será permitido optar:

- A) pelo vencimento do Cargo em Comissão;
- B) pelo vencimento ou remuneração do Cargo Efetivo, acrescido de 60% (sessenta por cento) do valor do Cargo em Comissão.

Art. 56 Aos ocupantes de Cargos em Comissão, exceto o CC-1, de Secretário Municipal, pode ser atribuída uma verba de representação de gabinete de até 200% (duzentos por cento) da sua remuneração observando os preceitos da Constituição Federal, da Constituição Estadual e da Lei orgânica Municipal, ou outro diploma legal que trate da matéria.

Parágrafo Único - Os percentuais de que trata o caput deste artigo, serão arbitrados pelo Prefeito Municipal, através de Portaria.



PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

TÍTULO I

Art. 57 As atividades da Administração Municipal tem como objetivo único a promoção e defesa dos interesses que a Constituição Federal, Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal e demais Leis qualificarem, como próprios da coletividade.

Art. 58 Entre as condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle externo, o Poder Executivo Municipal adotará mecanismo tendente a evitar desvios de finalidades da Administração Municipal.

Art. 59 Para alcançar o objetivo de que trata esta Lei, as atividades Administrativas Municipais reger-se-ão pelos princípios e instrumentos de ação estabelecidos neste título.

CAPÍTULO VI
Da Política de Pessoal

Art. 60 - As relações jurídicas entre a Administração Municipal e os Servidores pautar-se-ão pelas seguintes diretrizes básicas:

I - valorização e dignificação do Servidor e da Função Pública;

II - profissionalização e aperfeiçoamento do Servidor Público;

III - adoção do critério de concurso para ingresso no serviço público, e do mérito para acesso a função superior e escolha dos ocupantes de funções de direção e assessoramento;

IV - constituição de quadros dirigentes, mediante a formação e aperfeiçoamento de administradores capacitados, de forma a garantir a qualidade, produtividade e continuidade da ação administrativa, em consonância com os deveres funcionais estabelecidos em Lei;

V - fixação do número de servidores de acordo com as reais necessidades de funcionamento de cada Unidade Administrativa;

VI - adoção de providências para permanente verificação de pessoal ocioso na Administração Municipal, a fim de promover sua absorção nas atividades da mesma ou de outra Unidade Administrativa.

Art. 61 - As normas regulamentares ao pessoal do serviço público serão ajustadas às diretrizes estabelecidas no artigo anterior.

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 62 Para execução desta Lei fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a:

☒ Rua Getúlio Vargas, 64 - CENTRO - CEP: 49.600-000 - Telefax: (79) 3265-1461 / 1322

Email: gabinete@dores.se.gov.br

Nossa Senhora das Dores – SERGIPE



**PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO**

I - transformar Cargos em Comissão, em Função de Confiança ou em outros de igual natureza, respeitada a classificação dos mesmos e desde que não resultem em aumento de despesa;

II - transformar Funções de Confiança em Cargos em Comissão ou em outras funções de igual natureza, observadas as condições do inciso I;

III - transferir de acordo com a necessidade da Administração, qualquer Servidor Público municipal;

IV - rever e/ou definir competência e objetivo de Unidade Administrativa, de modo a evitar paralelismo de atividades;

V - proceder as necessárias transferências de dotação orçamentária e financeira, bem como, dos saldos de recursos consignados, destinados ou transferidos, que venham ser exigidas pelas Unidades Administrativas criadas, ou mesmo pelas alterações, das respectivas competências, de acordo com o art. 42 da Lei 4.320/64, de 17 de março de 1964;

VI - abrir, no exercício, crédito especial para atender às despesas de implantação e financiamento das Unidades Administrativas criadas, limites dos valores já consignados no Orçamento Municipal para os órgãos extintos, bem como, para os programas, projetos e atividades que estejam sendo transferidos, utilizando-se como fontes e recursos para abertura do referido crédito, a anulação daqueles mesmos valores consignados.

Parágrafo Único - A abertura do crédito a que se refere o inciso VI, deste artigo, far-se-á com observância do disposto no Art. 43, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 63 A Secretaria Municipal de Administração promoverá, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias da vigência desta Lei o remanejamento de pessoal, material e dos bens móveis das Unidades transformadas ou subdivididas da Administração Municipal.

Art. 64 A partir da vigência desta Lei ficam extintos os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas ou de Confiança, existentes até a data da sua promulgação.

Art. 65 Até que sejam expedidos os novos atos de regulamentação, continuarão em vigor os regulamentos existentes sobre as matérias versadas nesta Lei, no que for com ela compatível.

Art. 66 Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 67 Esta Lei entrará em vigor, na data da sua publicação.

Art. 68 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei n.º 147 de 26.10.2009.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nossa Senhora das Dores, Estado de Sergipe, 12 de Dezembro de 2013.

FERNANDO LIMA COSTA
Prefeito Municipal

☒ Rua Getúlio Vargas, 64 - CENTRO - CEP: 49.600-000 - Telefax: (79) 3265-1461 / 1322

Email: gabinete@dores.se.gov.br
Nossa Senhora das Dores – SERGIPE



PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO

TABELA I

CARGOS EM COMISSÃO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SIMBOLO
01	Secretário-Chefe de Gabinete do Prefeito	CC-1
01	Controlador Geral do Município	CC-1
01	Procurador Geral do Município	CC-1
12	Secretário Municipal	CC-1
14	Assessor de Gabinete	CC-2
28	Diretor de Departamento	CC-2
01	Diretor Municipal de Transporte e Trânsito	CC-2
01	Diretor Geral da Guarda Civil Municipal	CC-2
01	Coordenador de Defesa Civil Municipal	CC-2
01	Coordenador Especial de Políticas para Mulheres	CC-2
01	Ouvidor Geral do Município	CC-2
01	Coordenador de Educação, Sistema Viário e Engenharia de Trânsito	CC-3
01	Coordenador de Transporte	CC-3
15	Assessor Técnico	CC-3
01	Diretor Geral de Unidade, Clínica da Família, Centro e Posto de Saúde	CC-3
05	Diretor de Centro de Unidade, Clínica da Família e Centro de Saúde	CC-4
33	Assessor de Divisão	CC-5
23	Diretor de Posto de Saúde	CC-6
14	Assessor Especial	CC-7



PREFEITURA MUNICIPAL
NOSSA SENHORA DAS DORES – SERGIPE
GABINETE DO PREFEITO

TABELA II

VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALOR (R\$)
CC-1	Emenda Constitucional n.º 025.
CC-2	1.200,00
CC-3	650,00
CC-4	550,00
CC-5	500,00
CC-6	400,00
CC-7	250,00